

Hướng Dẫn Sử Dụng Website Quản Lý Dự Án

1. Giới Thiệu

Website Quản Lý Dự Án là hệ thống giúp các cá nhân và nhóm làm việc có thể:

- Tạo, cập nhật và theo dõi tiến độ dự án.
- Quản lý nhiệm vụ chi tiết theo từng dự án.
- Phân quyền người dùng, mời thành viên vào nhóm.
- Quản lý thời gian với biểu đồ Gantt.
- Xác thực bảo mật bằng AWS Cognito và lưu trữ tệp với S3.

2. Truy Cập Website

- Truy cập đường dẫn website được cung cấp sau khi triển khai bằng Amplify:

<https://<tên-miền>.amplifyapp.com>

- Hệ thống hỗ trợ hiển thị trên trình duyệt desktop và di động (responsive).

3. Đăng Ký & Đăng Nhập

3.1 Đăng Ký Tài Khoản Mới

- Bấm vào nút “Sign Up” ở góc trên bên phải.
- Nhập thông tin:
 - Email
 - Username
 - Mật khẩu (ít nhất 8 ký tự, có chữ in hoa, số và ký tự đặc biệt)
- Sau khi đăng ký thành công, hệ thống sẽ gửi mã xác thực email (nếu bật xác thực 2 bước).
- Xác nhận mã để kích hoạt tài khoản.

3.2 Đăng Nhập Hệ Thống

- Bấm “Sign In” hoặc truy cập trực tiếp trang đăng nhập.
- Nhập email/username và mật khẩu.
- Sau khi xác thực thành công, hệ thống cấp JWT Token để truy cập hệ thống.

4. Giao Diện Chính (Dashboard)

4.1 Menu Điều Hướng Bên Trái

- **Dashboard:** Trang tổng quan các hoạt động, thông báo và dữ liệu chung.
- **Projects:** Danh sách tất cả dự án mà bạn đang tham gia hoặc tạo.
- **Tasks:** Xem, chỉnh sửa các nhiệm vụ cá nhân và nhóm.
- **Timeline:** Hiển thị biểu đồ Gantt của toàn bộ dự án.
- **Teams:** Quản lý nhóm làm việc, thành viên trong team.
- **Users:** Quản lý danh sách người dùng (admin).
- **Settings:** Cập nhật hồ sơ cá nhân và thiết lập hệ thống.

4.2 Header (Thanh Trên Cùng)

- Tên tổ chức hoặc team
- Nút tìm kiếm nhanh (Global Search)
- Biểu tượng thông báo hệ thống
- Avatar người dùng (click để vào menu cá nhân)

5. Quản Lý Dự Án

5.1 Tạo Dự Án Mới

- Tại trang **Projects**, bấm nút + **New Project**.
- Nhập các thông tin:
 - Tên dự án

- Mô tả ngắn
- Deadline
- Thành viên tham gia (có thể chọn từ danh sách người dùng)
- Bấm **Create Project** để hoàn tất.

5.2 Quản Lý Chi Tiết Dự Án

- Click vào tên dự án để mở giao diện quản lý chi tiết:
 - Danh sách nhiệm vụ (Task Board dạng Kanban)
 - Thành viên dự án
 - Giao diện kéo thả giữa các cột: “Todo”, “In Progress”, “Done”

5.3 Chỉnh Sửa hoặc Xóa Dự Án

- Mở chi tiết dự án
- Click biểu tượng ba chấm hoặc nút **Edit / Delete** ở góc phải

6. Quản Lý Nhiệm Vụ (Tasks)

6.1 Tạo Nhiệm Vụ Mới

- Trong trang dự án > Click + **Add Task**
- Nhập thông tin:
 - Tên nhiệm vụ
 - Mô tả chi tiết
 - Người giao và người thực hiện
 - Thời gian bắt đầu / kết thúc
- Click **Create Task**

6.2 Kéo Thả Nhiệm Vụ

- Trong Task Board, bạn có thể kéo các nhiệm vụ giữa các cột:

- Việc cần làm
 - Đang thực hiện
 - Đã hoàn thành
- Trạng thái được cập nhật ngay vào database.

6.3 Chỉnh Sửa Nhiệm Vụ

- Click vào nhiệm vụ để xem chi tiết
- Bấm **Edit Task** để chỉnh sửa nội dung hoặc đổi người thực hiện

7. Biểu Đồ Timeline (Gantt Chart)

- Chọn tab **Timeline** để xem biểu đồ thời gian dự án
- Mỗi nhiệm vụ được hiển thị theo thời gian bắt đầu / kết thúc
- Có thể zoom in/out để quan sát nhiều tuần/tháng

8. Quản Lý Nhóm & Người Dùng

8.1 Quản Lý Nhóm (Teams)

- Trang **Teams** cho phép:
 - Tạo nhóm mới
 - Gán người dùng vào nhóm
 - Đổi tên nhóm
 - Xem danh sách thành viên từng nhóm

8.2 Quản Lý Người Dùng (Chỉ admin)

- Trang **Users**:
 - Danh sách toàn bộ người dùng hệ thống
 - Phân quyền quản lý (admin, manager, member)
 - Khóa hoặc mở khóa tài khoản

9. Cài Đặt & Hồ Sơ Cá Nhân

- Trang **Settings**:
 - Cập nhật avatar (tự động lưu lên S3)
 - Đổi tên hiển thị, email, mật khẩu
 - Xóa tài khoản (nếu hỗ trợ)

10. Đăng Xuất

- Click vào avatar người dùng (góc phải header)
- Chọn **Sign Out** để đăng xuất khỏi hệ thống

11. Câu Hỏi Thường Gặp (FAQ)

11.1 Không đăng nhập được?

- Kiểm tra kết nối Internet
- Token Cognito đã hết hạn → cần đăng nhập lại

11.2 Không upload được ảnh?

- Kiểm tra định dạng (jpg, png, jpeg...)
- Kích thước ảnh < 5MB
- Bucket S3 có đang mở public access không?

11.3 Quên mật khẩu thì sao?

- Tại trang đăng nhập → Click **Forgot Password**
- Nhập email và làm theo hướng dẫn trong email

11.4 Tôi có thể xóa tài khoản không?

- Truy cập **Settings > Delete Account** (nếu được cấp quyền)
-